

## 東京大学地震研究所「技術補佐員」募集要項

1. 職名及び人数：技術補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間：令和3年4月1日～令和6年3月31日まで
3. 更新の有無：無
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学地震研究所（文京区弥生1-1-1）  
最寄駅：東京メトロ 南北線「東大前駅」 徒歩5分  
千代田線「根津駅」 徒歩10分
6. 所属：地震火山情報センター
7. 業務内容：地震研究所 地震火山情報センターSEの補助ならびに情報センター関係のデータベース管理補助。利用申請受付作業、利用登録簿の更新作業、各種資料作成、センターSEの補助と簡単なユーザ対応などを行う。
8. 就業日・勤務時間：週4～5日（月曜日～金曜日）  
1日6時間（例：10:00～16:45 ※12:00～12:45 休憩）  
※ 勤務曜日および勤務時間帯は9:00-17:00 の間の実働6時間で相談可  
※ 時間外労働を命じることがある。
9. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
11. 賃金等：時間給1,350円  
通勤手当（原則1月あたり55,000円まで）、超過勤務手当、期末手当
12. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格：(1) PC操作(電子メール、ワード、エクセル、アクセス、ホームページの作成)が円滑に出来る方。簡単な英会話が出来るとなおよい。  
(2) 学内、他機関との連絡調整・手続きを円滑に行うことが出来ること  
(3) 組織の一員として協調性があり、柔軟に対応出来ること
14. 提出書類：①東京大学統一履歴書（※顔写真貼付）  
（以下のURLからダウンロードし作成すること。）  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>  
②職務経歴書（様式は任意）（これまで携わってきた経験等があればその内容も含めて記載すること。）
15. 応募締切：令和3年2月1日（月）午後5時必着 書類選考のうえ、合格者に対し面接（令和3年2月5日（金）午後を予定）を実施します。  
\*書類選考合格者のみへ連絡します。
16. 書類提出方法：郵送又は所定場所へのアップロード  
(1) 郵送：「技術補佐員（地震火山情報センター）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留等配達記録が確認可能な方法で送付すること。  
(2) アップロード：事前に、件名を「技術補佐員（地震火山情報センター）応募」としたメールを、下記の庶務チーム（人事担当）まで送付すること。担当から書類送付先フォルダを連絡するので、応募期限までに、応募書類一式をフォルダにアップロードすること。
17. 書類提出先：〒113-0032 東京都文京区弥生1-1-1  
東京大学地震研究所 庶務チーム（人事担当）  
E-MAIL jinji※eri.u-tokyo.ac.jp 電話 03-5841-8789  
（※を@に置き換えて下さい。）
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。